

○国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則

	平成17年3月24日
	法人規則第11号
改正	平成17年法人規則第62号
	平成18年法人規則第12号
	平成18年法人規則第56号
	平成19年法人規則第14号
	平成19年法人規則第59号
	平成20年法人規則第6号
	平成20年法人規則第33号
	平成21年法人規則第11号
	平成22年法人規則第9号
	平成22年法人規則第42号
	平成23年法人規則第17号
	平成24年法人規則第27号
	平成24年法人規則第53号
	平成25年法人規則第25号
	平成26年法人規則第15号
	平成27年法人規則第3号
	平成27年法人規則第16号
	平成28年法人規則第25号
	平成28年法人規則第61号
	平成29年法人規則第10号
	平成30年法人規則第18号
	平成31年法人規則第17号
	令和2年法人規則第20号
	令和3年法人規則第7号
	令和4年法人規則第25号
	令和4年法人規則第49号
	令和5年法人規則第4号
	令和5年法人規則第16号
	令和5年法人規則第39号

国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則

目次

第1章	総則（第1条—第3条）
第2章	休日の振替等（第4条—第6条）
第3章	休暇（第7条—第8条の2）
第4章	報酬（第9条—第17条）
第5章	雑則（第18条）
	附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この法人規則は、国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員就業規則（平成17年法人規則第10号。以下「本部等非常勤職員就業規則」という。）第30条及び第37条の規定に基づき、国立大学法人筑波大学（以下「法人」という。）の大学本部等及び東京キャンパスに勤務する非常勤職員（以下「非常勤職員」という。）の勤務時間、休暇及び報酬に関する事項を定めることを目的とする。

(学長等の責務)

第2条 学長及び附属学校教育局長（以下「学長等」という。）は、非常勤職員の勤務時間、休憩時間、休日、休暇等に関する事務の実施に当たっては、業務の円滑な運営に配慮するとともに、非常勤職員の健康及び福祉を考慮することにより、非常勤職員の適正な勤務条件の確保に努めなければならない。

(服務監督者)

第3条 学長等は、この法人規則の定めるところにより、非常勤職員の勤務時間、休憩時間、休日、休暇等に関する事務を処理させるため、服務監督者を置くものとする。

2 前項に規定する服務監督者については、法人規程で定める。

第2章 休日の振替等

第4条 削除

(休日の振替)

第5条 本部等非常勤職員就業規則第25条の休日の振替は、特に4時間の勤務をすることを命ずる必要がある場合には、あらかじめ他の1勤務日のうち、始業から連続する4時間又は終業までの連続する4時間と振り替えることができる。

(出張等の勤務時間)

第6条 非常勤職員が出張等の場合であって、勤務時間を算定しがたいときは、所定勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには、通常所定勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合には、労働基準法第38条の2の規定に基づき、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

第3章 休暇

(年次休暇)

第7条 非常勤職員の年次休暇の日数は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 1週間の勤務日が5日とされている非常勤職員、1週間の勤務日が4日以下とされている非常勤職員で1週間の勤務時間が30時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が217日以上であるものが、採用の日か

ら6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤した場合 採用の日を起算日として6月を超えて継続勤務する日から次の1年間において10日

- (2) 前号に掲げる非常勤職員が、採用の日から1年6月以上継続勤務し、継続勤務が6月を超えることとなる日（以下「6月経過日」という。）から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合 それぞれ次の1年間において、10日に次の表の上欄に掲げる6月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる日数を加算した日数

6月経過日から起算した継続勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
日数	1日	2日	4日	6日	8日	10日

- (3) 1週間の勤務日が4日以下とされている非常勤職員（1週間の勤務時間が30時間以上である非常勤職員を除く。以下この項において同じ。）及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、採用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤し、又は採用の日から1年6月以上継続勤務し6月経過日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合 それぞれ次の1年間において、1週間の勤務日が4日以下とされている非常勤職員にあっては次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員にあっては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

1週間の勤務日の日数		4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数		169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
採用の日から起算した継続勤務期間	6月	7日	5日	3日	1日
	1年6月	8日	6日	4日	2日
	2年6月	9日	6日	4日	2日
	3年6月	10日	8日	5日	2日
	4年6月	12日	9日	6日	3日
	5年6月	13日	10日	6日	3日
	6年6月以上	15日	11日	7日	3日

- (4) 再雇用職員の年次休暇の日数は、別に定める。

- 2 年次休暇は、非常勤職員が請求する時季に与えるものとする。ただし、非常勤職員の請求する時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認める場合には、他の時季に与えることができる。
- 3 非常勤職員は、年次休暇を請求する場合には、あらかじめ休暇簿に記入して服務監督者に請求をしなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により、あらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において請求するものとする。
- 4 年次休暇は、1日又は1時間を単位とする。ただし、本部等非常勤職員就業規則第35条に規定する報酬が日給である非常勤職員（以下「日給者」といい、同規則第8条の2第1号から第3号まで及び第5号の勤務形態の職員を除く。次項において同じ。）にあっては、半日を単位とすることができる。
- 5 1時間を単位として与えられた年次休暇を日に換算する場合には、当該年次休暇を与えられた非常勤職員の1週間の勤務時間数を1週間の勤務日数で除して得られた時間（1時間未満の

端数があるときはこれを切り上げた時間)をもって1日とする。ただし、日給者にあつては、8時間をもって1日とする。

- 6 非常勤職員の年次休暇の残日数は、当該年次休暇の付与期間の次の1年間に限り繰り越すことができる。

(年次休暇の計画的取得時季指定)

第7条の2 前条の規定にかかわらず、年次休暇の日数のうち5日を超える部分について、年次休暇を計画的に取得すること(以下この条において「計画年休」という。)について職員の過半数を代表する者との書面による協定(以下「労使協定」という。)を締結した場合は、労使協定に基づく時季に年次休暇を与えることができる。

- 2 前項に定めるもののほか、計画年休に関し必要な事項は、労使協定の定めるところによる。

(年次休暇の時季指定による付与)

第7条の3 第7条第1項の規定により付与された年次休暇の日数が10日以上である職員の当該年次休暇の日数のうち5日については、付与された日から1年以内の期間において、職員ごとにその時季を指定することにより与えるものとし、その指定に当たっては、当該職員の意見を聴いた上で行うものとする。ただし、前2条の規定により年次休暇を与えた場合は、当該5日からその日数を控除した日数とする。

(年次休暇以外の休暇)

第8条 非常勤職員の有給の休暇は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 非常勤職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 非常勤職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 非常勤職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
- (4) 非常勤職員が不妊治療を行うため入院又は通院する場合で、勤務しないことが相当であると認められるとき 一の年度において10日の範囲内の期間
- (5) 8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)以内に出産する予定である女性の非常勤職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (6) 女性の非常勤職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性の非常勤職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
- (7) 非常勤職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 非常勤職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの間に2日の範囲内の期間
- (8) 非常勤職員の妻が出産する場合であつて、その出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育

する非常勤職員が、これらの子の養育のため、勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における5日の範囲内の期間

- (9) 地震、水害、火災その他の災害により非常勤職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、非常勤職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間
- (10) 非常勤職員が、地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
- (11) 地震、水害、火災その他の災害時において、非常勤職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (12) 非常勤職員の親族（別表第1の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- (13) 非常勤職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日の範囲内の期間
- (14) 非常勤職員が業務上の負傷又は疾病並びに通勤災害のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 3日
- (15) 非常勤職員が、法人が実施するレクリエーションに参加し、負傷したため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (16) 非常勤職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の7月から9月までの期間内において、休日を除いて原則として連続する、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じそれぞれ同表の下欄に定める日数の範囲内の期間

1週間の勤務日の日数	5日	4日	3日以下
日数	3日	2日	1日

- (17) 一斉休業が実施される場合 一斉休業として指定する期間
 - (18) その他特に必要と認められる場合 必要と認められる期間
- 2 非常勤職員の無給の休暇は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間（男性の非常勤職員にあつては、その子の当該非常勤職員以外の親（特別養子縁組の監護期間中の子を監護している者等を含む。）が当該非常勤職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
 - (2) 女性の非常勤職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
 - (3) 非常勤職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、前項第14号に規定する期間を終了した後、なおその勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
 - (4) 非常勤職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前2号に掲げる場合を除く。） 必要と認められる期間
 - (5) 非常勤職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の

提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間

- (6) 小学校の3年課程までに就学する子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要な予防接種若しくは健康診断を受けさせるための世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（その養育する小学校の3年課程までに就学する子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
 - (7) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態（以下この条において「要介護状態」という。）にある配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹若しくは孫又は職員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者若しくは配偶者の子（以下この条において「対象家族」という。）の介護を行う職員が、その対象家族の介護のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- 3 前2項（第1項第5号、第6号及び第17号を除く。）の休暇については、服務監督者の承認を受けなければならない。
 - 4 年次休暇以外の休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。

（代替休暇）

- 第8条の2 非常勤職員は、前2条に定めるもののほか、本部等非常勤職員就業規則第26条第1項の規定により、所定の勤務時間以外の時間又は休日に勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間を超えてした勤務及び休日にした勤務が1か月について60時間を超えたときは、労使協定に基づき有給の休暇として代替休暇を取得することができる。
- 2 代替休暇は、前項に規定する60時間を超えて勤務した時間に対して、第14条及び第15条の規定に基づき常勤職員の例に準じて支給する時間外勤務手当及び休日給の特例（本部等職員給与規則第43条の2第1項に規定するものをいう。）の支給に代えて、取得できるものとする。
 - 3 前2項に定めるもののほか、代替休暇に関し必要な事項は、労使協定の定めるところによる。

第4章 報酬

（計算期間及び報酬の支給日）

- 第9条 非常勤職員の報酬は、計算期間を月の初日からその月の末日までとし、計算期間の翌月17日に支給する。ただし、17日が日曜日に当たるときは、15日（15日が休日に当たるときは、18日）に、17日が土曜日に当たるときは、16日に支給する。

（報酬の支払）

- 第10条 非常勤職員の報酬は、法令又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条に基づく協定に定めるものは、これを報酬から控除するものとし、非常勤職員が希望した場合は、

非常勤職員の指定する非常勤職員名義の預貯金口座等へ振込むことによって支払うものとする。

(日給の減額)

第10条の2 非常勤職員が本部等非常勤職員就業規則第21条に規定する所定の勤務時間内において勤務しないときは、第7条及び第8条第1項の規定によりその勤務しないことにつき、特に承認のあった場合を除き、国立大学法人筑波大学本部等職員の給与に関する規則（平成17年法人規則第8号。以下「本部等職員給与規則」という。）の適用を受ける職員（以下「常勤職員」という。）の例に準じて減額支給する。

(日給及び時間給の決定)

第11条 非常勤職員の日給又は時間給の額は、次に掲げるものとする。ただし、特別の事情があると認められる場合には、その者の学歴、免許・資格、職務経験等を考慮して任命権者が別に決定する。

- (1) 事務補佐員、技術補佐員、技能補佐員及び臨時用務員については、別表第2による額とする。
 - (2) 研究員、技術移転マネージャー及びビジネス・インキュベーション・マネージャーについては、別表第3による額とする。
 - (3) 非常勤医師については、別表第4による額とする。
 - (4) 薬剤師、栄養士、臨床検査技師、診療放射線技師及び歯科衛生士については、別表第5による額とする。
 - (5) 看護師及び保健師については、別表第6による額とする。
 - (6) リサーチ・アシスタントについては、別表第7による額とする。
 - (7) ティーチング・アシスタントについては、別表第8による額とする。
 - (8) ラーニング・アドバイザーについては、別表第9による額とする。
 - (9) 教授（連携大学院）及び准教授（連携大学院）、客員教授及び客員准教授、教授（グローバル教育院）及び准教授（グローバル教育院）、教授（協働大学院）及び准教授（協働大学院）並びに非常勤講師については、別表第10による額とする。
 - (10) 博士特別研究員については、別表第11による額とする。
 - (11) 心理カウンセラーについては、別表第12による額とする。
 - (12) 第1号の規定による非常勤職員のうち、任用期間を1月以内の期間で採用する職員については、別表第13による額とする。
 - (13) シニアスタッフについては、別表第14による額とする。
 - (14) 教務補佐員については、任命権者が別に決定する額とする。
- 2 前項に定める日給又は時間給の額は、本部等職員給与規則第11条第2項の規定に準じて、これを改定するものとする。
- 3 第1項に定める時間給の額が、最低賃金法（昭和34年法律第137号）に定める最低賃金額を下回る場合は、下回ることとなった日の属する月以降の時間給の額は最低賃金法に定める最低賃金額（10円未満の端数があるときは、それぞれの端数を切り上げた額）とする。

(育児短時間勤務者の給与)

第11条の2 日給者（前条第1項第13号に規定する者に限る。）のうち本部等非常勤職員就業規則第8条の2に規定する育児短時間勤務をするものの給与は、任命権者が別に定める。

(日給又は時間給の調整)

第12条 第11条及び前条の規定にかかわらず、本部等職員給与規則別表第8により俸給の調整額を支給される常勤職員と同様の職務を行うものと認められる者の日給又は時間給の額については、常勤職員の例に準じて、日給又は時間給を調整し、任命権者が別に決定する。

(通勤手当)

第13条 第11条第1項ただし書きにより時間給の額が決定された非常勤職員並びに同項第1号から第5号、第11号、第13号及び第14号に規定する非常勤職員については、常勤職員の例に準じて、通勤手当を支給する。

(時間外勤務手当)

第14条 所定の勤務時間を超え又は次条に規定する休日給の支給対象とならない日に勤務を命ぜられた非常勤職員に、その勤務した全時間に対して、常勤職員の例に準じて、時間外勤務手当を支給する。ただし、常勤職員の所定の勤務時間に相当する時間内における時間外勤務手当の額は時間給と同額とする。

(休日給)

第15条 本部等非常勤職員就業規則第24条に規定する休日に、勤務を命ぜられた非常勤職員に、その勤務した全時間に対して、常勤職員の例に準じて、休日給を支給する。

(夜勤手当)

第16条 所定の勤務時間が、深夜(午後10時から翌日午前5時までの間をいう。)に及んで定められた非常勤職員に、その深夜に勤務した全時間について、常勤職員の例に準じて、夜勤手当を支給する。

(特別貢献手当)

第17条 一の年度において、教育、研究その他の各分野におけるそれぞれの活動を通じて特に顕著な貢献があった場合であって学長が認めたときに限り非常勤職員に、常勤職員の例に準じて、特別貢献手当を支給する。

第5章 雑則

(雑則)

第18条 この法人規則の実施に関し必要な事項は、常勤職員の例に準ずるもののほか別に定める。

附 則

- 1 この法人規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この法人規則施行の日において、現に年次休暇を請求し、並びに有給及び無給の休暇の承認を得ている者に係る当該休暇については、この法人規則により請求し、又は承認を得ているものとみなす。
- 3 本部等非常勤職員就業規則第4条の規定により、通算された任用期間が3年を超える非常勤職員の年次休暇の日数等については、別に定める。

- 4 この法人規則施行の日の前日において非常勤職員であった者が、平成17年4月1日付けで採用され、第11条第1項の適用による時間給の額が採用前の額を下まわる場合において、継続雇用とみなされる者の時間給は、採用前の時間給を考慮のうえ、任命権者が定める。

附 則（平17. 11. 24法人規則62号）

- 1 この法人規則は、平成17年12月1日から施行する。
- 2 非常勤職員のうちこの法人規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において在職していたものの施行日以降における平成17年度の時間給の額は、なお従前の例による。

附 則（平18. 3. 23法人規則12号）

- 1 この法人規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成16年3月31日以前から非常勤職員であった者で、引き続き平成18年4月1日付けで採用されたもの（第11条第1項第6号、第7号及び第8号に規定する者を除く。）の時間給の額が、採用前の額を下まわることとなる場合の時間給は、採用前の時間給を考慮のうえ、任命権者が定める。

附 則（平18. 11. 27法人規則56号）

この法人規則は、平成18年12月1日から施行する。

附 則（平19. 3. 22法人規則14号）

- 1 この法人規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 交代制により勤務する職員については、この法人規則による改正後の国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則第4条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成16年3月31日以前から非常勤職員であった者で、引き続き平成19年4月1日付けで採用されたもの（第11条第1項第6号、第7号及び第8号に規定する者を除く。）の時間給の額が、採用前の額を下まわることとなる場合の時間給は、採用前の時間給を考慮のうえ、任命権者が定める。

附 則（平19. 12. 20法人規則59号）

- 1 この法人規則は、平成20年1月1日から施行する。
- 2 この法人規則による改正後の国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則（以下「新規則」という。）別表第2から別表第6までの規定は、平成19年4月1日から適用する。
- 3 前項の規定にかかわらず、新規則の規定は、この法人規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに職員でなくなった者については適用しない。
- 4 第2項の規定にかかわらず、平成19年4月2日から平成19年12月31日までにおいて採用された者の直近の採用の日から施行日までの期間以外の期間については、適用しない。

附 則（平20. 3. 13法人規則6号）

- 1 この法人規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成16年3月31日以前から非常勤職員であった者で、引き続き平成20年4月1日付けで採用されたもの（第11条第1項第6号、第7号及び第8号に規定する者を除く。）の時間給

の額が、採用前の額を下まわることとなる場合の時間給は、採用前の時間給を考慮のうえ、任命権者が定める。

附 則（平20. 8. 6 法人規則33号）

この法人規則は、平成20年9月1日から施行する。

附 則（平21. 2. 26 法人規則11号）

この法人規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第8条の改正規定は、同年5月21日から施行する。

附 則（平22. 3. 25 法人規則9号）

この法人規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平22. 9. 22 法人規則42号）

この法人規則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則（平23. 3. 1 法人規則17号）

この法人規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平24. 3. 29 法人規則27号）

この法人規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平24. 6. 28 法人規則53号）

この法人規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則（平25. 3. 28 法人規則25号）

この法人規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平26. 3. 27 法人規則15号）

この法人規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平27. 3. 11 法人規則3号）

この法人規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平27. 3. 26 法人規則16号）

この法人規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平28. 3. 24 法人規則25号）

この法人規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平28. 12. 22 法人規則61号）

この法人規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平29.3.23法人規則10号）

この法人規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平30.3.22法人規則18号）

この法人規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平31.3.28法人規則17号）

1 この法人規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 改正後の国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則第7条の3の規定は、施行日以後に付与された年次休暇について適用する。

附 則（令2.3.26法人規則20号）

この法人規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令3.3.18法人規則7号）

この法人規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令4.3.24法人規則25号）

この法人規則は、令和4年4月1日から施行し、この法人規則による改正後の第8条第1項第4号及び第8号の規定は、同年1月1日から適用する。

附 則（令4.7.28法人規則49号）

この法人規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令5.2.16法人規則4号）

この法人規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令5.3.23法人規則16号）

この法人規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令5.7.27法人規則39号）

この法人規則は、令和5年7月27日から施行し、この法人規則による改正後の第17条の規定は、同年4月1日から適用する。

別表第1（第8条関係）

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（非常勤職員が代襲相続し、かつ、 祭具等の承継を受ける場合にあっては 7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（非常勤職員が代襲相続し、かつ、 祭具等の承継を受ける場合にあっては 7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（非常勤職員と生計を一にしていた 場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（非常勤職員と生計を一にしていた 場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（非常勤職員と生計を一にしていた 場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

別表第2（第11条第1項第1号関係）

区 分	学歴要件	左欄学歴後経験年数	勤務地等			
			つくば市	静岡市	東京特別区	その他
事務補佐員 技術補佐員	高校卒	3年未満	920	950	1,080	860
		3年以上7年未満	920	950	1,080	880
		7年以上11年未満	1,050	1,050	1,130	1,010
		11年以上	1,130	1,130	1,220	1,090
技能補佐員	高校卒	6年未満	930	950	1,080	890
		6年以上13年未満	1,120	1,120	1,200	1,080
		13年以上22年未満	1,240	1,240	1,340	1,190
		22年以上	1,370	1,370	1,470	1,310
臨時用務員	中学卒	14年未満	920	950	1,080	860
		14年以上21年未満	1,120	1,120	1,200	1,080
		21年以上	1,240	1,240	1,340	1,190

(単位：円)

別表第3（第11条第1項第2号関係）

区 分	学歴要件	左欄学歴後経験年数	勤務地等		
			つくば市	東京特別区	その他
研究員 技術移転マネー ジャー ビジネス・インキュ ベーション・マネー ジャー	大学卒	1年未満	1,290	1,340	1,200
		1年以上3年未満	1,350	1,400	1,250
		3年以上5年未満	1,470	1,520	1,360
		5年以上7年未満	1,600	1,660	1,490
		7年以上9年未満	1,760	1,820	1,630
		9年以上12年未満	1,900	1,970	1,760
		12年以上15年未満	2,020	2,090	1,870
		15年以上	2,070	2,150	1,920
	修士修了	1年未満	1,470	1,520	1,360
		1年以上3年未満	1,530	1,580	1,410
		3年以上5年未満	1,680	1,740	1,560
		5年以上7年未満	1,830	1,890	1,690
		7年以上10年未満	1,960	2,030	1,820
		10年以上13年未満	2,050	2,120	1,900
		13年以上	2,130	2,210	1,970
	博士修了	1年未満	1,790	1,860	1,660
		1年以上2年未満	1,860	1,930	1,730
		2年以上4年未満	1,930	2,000	1,790
		4年以上7年未満	2,000	2,080	1,860
		7年以上10年未満	2,090	2,160	1,940
		10年以上12年未満	2,170	2,250	2,010
		12年以上	2,220	2,300	2,060

(単位：円)

別表第4（第11条第1項第3号関係）

区 分	学歴要件	左欄学歴後経験年数	時間給
非常勤医師	医大卒	10年未満	3,800
		10年以上13年未満	4,100
		13年以上16年未満	4,600
		16年以上19年未満	4,900
		19年以上22年未満	5,200
		22年以上25年未満	5,400
		25年以上	5,500

(単位：円)

別表第5（第11条第1項第4号関係）

区 分	学歴要件	左欄学歴後経験年数	時間給
薬剤師 栄養士 臨床検査技師 診療放射線技師 歯科衛生士	短大卒	1年未満	1,020
		1年以上3年未満	1,060
		3年以上6年未満	1,140
		6年以上9年未満	1,230
		9年以上12年未満	1,320
	大学卒	12年以上	1,390
		1年未満	1,080
		1年以上3年未満	1,120
		3年以上6年未満	1,200
		6年以上9年未満	1,320
		9年以上12年未満	1,440
		12年以上	1,560

(単位：円)

別表第6（第11条第1項第5号関係）

区 分	学歴要件	左欄学歴後経験年数	勤務地等
			つくば市 ・静岡市
看護師 保健師	短大3卒	1年未満	1,100
		1年以上3年未満	1,150
		3年以上6年未満	1,240
		6年以上9年未満	1,350
		9年以上12年未満	1,470
		12年以上	1,560

(単位：円)

別表第7（第11条第1項第6号関係）

職 名	時間給
リサーチ・アシスタント	1,470

(単位：円)

別表第8（第11条第1項第7号関係）

職 名	要 件	時間給
ティーチング・アシスタント	大学卒	1,290
	修士の学位を有する者	1,470
	ティーチング・フェロー	1,600

(単位：円)

別表第9（第11条第1項第8号関係）

職 名	要 件	時間給
ラーニング・アドバイザー	大学卒	1,290
	修士の学位を有する者	1,470

(単位：円)

別表第10（第11条第1項第9号関係）

区 分		時間給
教授（連携大学院）及び准教授（連携大学院）		5,270
客員教授及び客員准教授		5,270
教授（グローバル教育院）及び准教授（グローバル教育院）		5,270
教授（協働大学院）及び准教授（協働大学院）		5,270
非常勤講師	大学 大学院 理療科教員養成施設	学外 5,270
		学内 2,730

（単位：円）

別表第11（第11条第1項第10号関係）

職 名	時間給
博士特別研究員	1,500

（単位：円）

別表第12（第11条第1項第11号関係）

職 名	時間給
心理カウンセラー	4,100

（単位：円）

別表第13（第11条第1項第12号関係）

区 分		勤務地等			
		つくば市	静岡市	東京特別区	その他
任用期間を1か月以内の 期間で採用する職員	事務補佐員・技術補佐員	920	950	1,080	860
	技能補佐員	920	950		
	臨時用務員	920	950	1,080	860

（単位：円）

別表第14（第11条第1項第13号関係）

区 分	日給、時間給の別	勤務地等			
		つくば市・静岡市	東京特別区	研修所	その他
シニアスタッフ	日給	11,000	11,590	11,000	11,000
	時間給	1,230	1,300	1,230	1,230

（単位：円）